

ZARZĄDZENIE NR 26.2018.K
WÓJTA GMINY STROMIEC
z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Pracy w Urzędzie Gminy Stromiec

Na podstawie art.104 §1 , art. 104¹ i art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z póź. zm)¹ oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)² w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z póź. zm)³ zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy w Urzędzie Gminy Stromiec wprowadzonym Zarządzeniem Nr 26.2016.K z dnia 30 sierpnia 2016 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 11.2017.K Wójta Gminy Stromiec z dnia 30 maja 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) Zmienia się §14, który po zmianie przyjmuje brzmienie:

„**§ 14.1.** W Urzędzie stosuje się:

1) podstawowy system pracy – wynosi 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, obejmującym pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy z wyjątkiem kierowcy autobusu szkolnego. Rozkład czasu pracy i dni wolne od pracy w roku, pracodawca podaje do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem roku kalendarzowego;

2) system przerywanego czasu pracy – z jedną przerwą w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin (dotyczy kierowców autobusów szkolnych). Przerwy w pracy nie wlicza się do czasu pracy. Za czas przerwy kierowcy przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości stanowiącej iloczyn połowy wynagrodzenia zasadniczego i liczby godzin przerwy. Rozkład czasu pracy kierowcy autobusu szkolnego może być zmieniany w ciągu roku kalendarzowego w zależności od potrzeb, z zachowaniem co najmniej jednotygodniowego okresu na przekazanie informacji pracownikowi o zmianie. Kierowca autobusu szkolnego w okresach wakacji, ferii zimowych, przerw świątecznych pracuje w godz. 7:30-15:30 i w tych okresach winien wykorzystywać urlop wypoczynkowy.

2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracowników zatrudnionych na stanowisku konserwatora oczyszczalni ścieków ustala się indywidualnie. Harmonogramy czasu pracy opracowywane są z góry na okres jednego miesiąca kalendarzowego i podawane do wiadomości pracowników min na 7 dni przed końcem danego miesiąca na miesiąc następny.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018, poz.1000, poz.1076, poz. 1629, poz. 2245, poz. 2377.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018, poz. 1669.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432.

3. Zmiany w harmonogramach (grafikach) powinny być wprowadzane z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiany mogą być dokonywane w terminie krótszym.

5. Pracodawca jest uprawniony do zmiany dotychczas stosowanego systemu czasu pracy lub długości okresu rozliczeniowego informując co najmniej na 2 tygodnie przed końcem bieżącego okresu rozliczeniowego o zmianie stosowanego systemu czasu pracy lub długości okresu rozliczeniowego pracowników objętych zmianą.

6. Pracodawca może wprowadzić ruchomy czas pracy. Wykonywanie pracy w ramach ruchomego czasu pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku dobowego i tygodniowego.

7. Na pisemny wniosek pracownika, z powodu ważnych przyczyn pracodawca może ustalić indywidualny harmonogram pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

8. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

9. Pracownicy niepełnosprawni nie mogą być zatrudnieni w porze nocnej.

10. W Urzędzie przyjęto 3-miesięczne okresy rozliczeniowe.”

2) W § 37, po ustępie 13 dodaje się kolejne o następującej treści:

„14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia u Pracodawcy stosuje się szczególnie nadzór nad terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

15. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.

16. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.

17. Nagrany obraz będzie monitorowany poprzez przegląd nagrań przez osoby upoważnione.

18. Nagrany obraz będzie przechowywany przez Pracodawcę przez okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, wyłącznie w celu wskazanym w pkt.14, z zastrzeżeniem art. 22²§ 4 Kodeksu Pracy. Po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzedzającym, nagrania obrazu podlegają zniszczeniu.

19. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.”

3) W §38 zmienia się ustępy 4 i 5, które po zmianie przyjmują brzmienie:

„4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.

5. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie za pracę przekazywane jest w formie pieniężnej. Wówczas wynagrodzenie wypłacane jest w placówce bankowej sprawującej obsługę finansową Urzędu Gminy, w godzinach jej pracy.”

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu nie ulegają zmianom.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r.